

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	032
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRAFICO Y MULTIMEDIA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	NO LE APLICA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
RAMA DE CARGO	Prestación de servicios
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO DE MATERIALES EDUCATIVOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ACADÉMICA
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<p>Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.</p> <p align="center">VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>Consolidar la propuesta de diseño gráfico y multimedia de materiales educativos para las personas jóvenes y adultas, aplicando el lenguaje visual más pertinente para los requerimientos y capacidades de las poblaciones objetivo.</p>
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Formular y aplicar lineamientos que garanticen el desarrollo de propuestas creativas de diseño gráfico para la elaboración, modificación y actualización de los materiales educativos en medios impresos y electrónicos para educandos y figuras operativas.
2	Desarrollar y coordinar el diseño gráfico y multimedia: maquetación, ilustración, fotografía e insumos para el diseño de materiales educativos, impresos y electrónicos dirigidos a educandos y figuras institucionales y solidarias.
3	Diseñar y coordinar el desarrollo de cursos y recursos educativos, y otros objetos para favorecer el aprendizaje como juegos, sitios web y desarrollos multimedia interactivos que sirvan de soporte para los procesos educativos.
4	Diseñar y Gestionar la publicación de los contenidos, cursos, recursos y apoyos didácticos para la atención educativa como para la formación de figuras educativas, en los portales institucionales.
5	Controlar y resguardar el acervo digital de originales electrónicos e imágenes de todos los materiales impresos y electrónicos, así como mantener actualizado su registro, verificando que se identifiquen las versiones vigentes.
6	Apoyar a los autores, áreas internas, Institutos Estatales y Delegaciones del INEA, en la producción de materiales educativos acordes a la demanda de los usuarios.
7	Desarrollar de manera coordinada con otras Instituciones Públicas el Diseño Gráfico y Multimedia la producción de materiales educativos y de formación de figuras.
8	Coordinar las actividades técnicas de proveedores externos que participan en el proceso de Diseño Gráfico y Multimedia de materiales educativos para la formación de figuras de acuerdo a la oferta educativa.
9	Realizar la revisión de los materiales originales que ingresan a la Subdirección para su diseño, con el objeto de que se apeguen a las especificaciones establecidas en el sistema de gestión de calidad, para su adecuado proceso de diseño.
10	Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquellos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia de la Subdirección de Diseño de Materiales Educativos.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	INTERNAS
<p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i></p> <p>Internamente: El titular del Departamento se relaciona con todos los Departamentos de la Dirección Académica que desarrollan los contenidos de educación para los adultos y para la formación de figuras institucionales y solidarias, así como con la Subdirección Técnica, a través de la Subdirección de Diseño de Materiales Educativos para la implementación, operación y supervisión de cursos educativos en línea.</p> <p>Con la Subdirección de Comunicación Social, para la difusión y publicación de contenidos, cursos y apoyos didácticos en los portales institucionales para la atención educativa del INEA. También se relaciona con los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA, a través de la Subdirección de Diseño de Materiales Educativos, para la realización de levantamientos audiovisuales.</p>	

WCL

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Puestos subordinados."/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Retos y complejidad en el desempeño del puesto."/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Puestos Subordinados: El titular tiene a su cargo un promedio de 6 personas, las cuales requieren de liderazgo y coordinación, para realizar las tareas encomendadas al área en tiempo y forma.

Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: El puesto enfrenta situaciones diferenciadas que requieren de análisis para encontrar soluciones o aplicaciones dentro de cosas aprendidas, para lo cual requiere razonamiento apoyado en procedimientos claros pero sustancialmente diversificados.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="COMPUTACION E INFORMÁTICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="COMUNICACIÓN"/>
<input type="text" value="EDUCACION Y HUMANIDADES"/>	<input type="text" value="EDUCACION"/>
<input type="text" value="EDUCACION Y HUMANIDADES"/>	<input type="text" value="HUMANIDADES"/>
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="DISEÑO"/>
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="DISEÑO GRÁFICO"/>

II. EXPERIENCIA LABORAL

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
<input type="text" value="EDUCACION Y HUMANIDADES"/>	<input type="text" value="MEDIOS DE COMUNICACION IMPRESOS Y ELECTRONICOS"/>
<input type="text" value="PEDAGOGIA"/>	<input type="text" value="TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS"/>
<input type="text" value="PEDAGOGIA"/>	<input type="text" value="ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION"/>
<input type="text" value="HISTORIA"/>	<input type="text" value="HISTORIA GENERAL"/>
<input type="text" value="SOCIOLOGIA"/>	<input type="text" value="COMUNICACIONES SOCIALES"/>
<input type="text" value="CIENCIA POLITICA"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACION PUBLICA"/>

WCF